

昆明市精神卫生防治医院文件

精防〔2022〕6号

昆明市精神卫生防治医院 《关于 2021 年部门整体支出绩效自评报告》

昆明市盘龙区财政局：

根据我院工作实际，医院认真进行绩效自评，现将我院 2021 年部门整体支出绩效自评报告汇报如下：

附件：《昆明市精神卫生防治医院关于 2021 年部门整体支出绩效自评报告》

昆明市精神卫生防治医院

2022 年 4 月 13 日

昆明市精神卫生防治医院办公室

2022 年 4 月 13 日印发



扫描全能王 创建

昆明市精神卫生防治医院 2021 年 部门整体支出绩效自评报告

项目名称：昆明市精神卫生防治医院部门整体支出

部门名称：昆明市精神卫生防治医院

评价机构：昆明市精神卫生防治医院自评小组

2022 年 4 月



评价小组成员：

评价小组 机构职位	姓名	职务/职称	所属 单位/处室	签字
组长	杨彦征	院长	昆明市精神卫生防治医院	杨彦征
副组长	马涛	副院长	昆明市精神卫生防治医院	马涛
副组长	李海舟	工会主席	昆明市精神卫生防治医院	李海舟
副组长	杨 璐	副书记	昆明市精神卫生防治医院	杨 璐
副组长	余顺治	副院长	昆明市精神卫生防治医院	余顺治
成员	樊凯艳	医务科工作人员	昆明市精神卫生防治医院	樊凯艳
成员	李 娅	财务科科长	昆明市精神卫生防治医院	李 娅
成员	杨文康	办公室主任	昆明市精神卫生防治医院	杨文康
成员	佴宾	精神科主任	昆明市精神卫生防治医院	佴宾

报告撰写人（签字）：

李娅

2022 年 4 月 13 日

评价工作负责人（签字）：

杨彦征

2022 年 4 月 13 日



附件1: 2021年部门整体支出绩效评价共性指标体系框架

一级指标	二级指标	三级指标	得分	指标解释	指标评分细则	数据来源
A 部门决策 (35分)	A1 部门目标 (12分)	A12 年度工作目标的明确性与合理性 (3)	3	部门年度工作目标的设定是否明确合理	①部门年度工作目标明确设定, 得1.5分; ②年度工作目标与部门职能相匹配,	年度工作目标
		A13 年度工作计划与年度工作目标的一致性 (8分)	3	部门年度工作计划是否与部门年度工作目标相一致。	将部门详细工作计划与年度工作目标对应匹配, 视匹配情况酌情得0-3分。	年度工作计划与年度工作目标文件
		A14 绩效目标合理性 (3分)	3	用以反映和考核部门整体绩效目标与部门职能、年度工作目标的一致	②符合部门“三定”方案确定的职责计2分; ③与部门年度工作目标、任务相一致计2分。	部门“三定”方案、年度重点工作任务与工作计划
		A15 绩效指标明确性 (3分)	3	整体绩效目标所设定的绩效指标是否依据部门工作目标和工作任务进行细化、量化, 绩效指标是否可衡量。	①将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务计1分; ②通过清晰、可衡量的指标值予以体现计0.5分。③与部门年度的任务数或计划数相对应计0.5分; ④与本年度部门预算资金相匹配计1分。	部门年度重点工作任务与工作计划。
	A2 部门职能 (10分)	A21 部门职能的明确性与科学性 (1分)	1	考察部门职能界定是否明确科学, 是否有相关文件。	①职能明确、设定依据充分, 得1分; ②有“三定”文件, 但职能描述不明确, 得0.5分; ③没有职能设定的文件依据且职能不清, 得0分	部门职能描述、“三定”文件
		A22 年度工作目标与部门职能的适应性 (4分)	3	部门所设定的具体目标是否与部门职能相适应。	将部门详细工作目标与部门职能对应匹配, 视匹配情况酌情得0-4分。	部门年度工作目标、部门职能 (部分部门不适应)
		A23 年度具体工作与部门职能的匹配性 (4分)	4	部门年度各类具体工作是否与部门职能相匹配。	将部门年度具体工作与部门职能对应匹配, 视匹配情况酌情得0-4分。	部门年度各项具体工作, 部门职能
		A24 部门内设科室及下属单位职责的明确性 (1分)	1	部门内设科室及下属单位具体职责是否明确	①有职责文件制度规定部门各科室及下属单位具体职责, 得0.5分; ②具体职责明确, 得0.5分。	内设科室及下属单位职责文件
	A3 资源配置 (13分)	A31 基本支出预算合理性 (2分)	2	用以反映部门年度基本支出预算是否根据人员经费、公用经费标准进行合理编制。	①如核定人员基数, 得1分; ②根据基本预算标准进行编制, 得1分。	部门基本支出预算标准、基本支出预算
		A32 项目支出预算合理性 (4分)	4	用以反映部门年度项目支出预算程序、预算依据、适用范围的合理性。	①预算程序合理, 得1分; ②预算依据充分, 得2分; ③符合资金使用范围, 得1分。	部门项目支出预算编制详细资料, 访谈、文件梳理等、其他资料
		A33 人力资源投入合理性 (2分)	0.67	用以反映部门核定人员的编制与部门工作内容的合理性	通过问卷及访谈调研, 分析人员的工作量和工作时长, 视匹配情况得0-2分。	人员编制文件、调研报告 (33.33%选择基本合适)
		A34 办公资源投入合理性 (2分)	0.27	用以反映部门现有办公资源能否满足部门日常工作需求。	①办公资源经费保障充足, 得1分; ②办公资源配置合理, 得1分。	部门办公资源配置情况、调研等资料 (13.33%选择满足、86.67%选择欠)
		A35 重点项目资源分配合理性 (3分)	3	部门本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率, 用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	根据重点项目资源分配, 对重点项目完成实施的保障程度进行评分。能够保障重点项目顺利实施、全面完成当年工作目标任务的得满分, 每有一项重点项目因资金不足无法完成, 按权重 (3分) 的1/3扣, 扣完为止。	重点项目相关资料
	B1 预算管理 (7分)	B11 基本支出预算执行率 (2分)	2	部门基本支出本年度决算数与预算数的比率, 用以反映和考核部门 (单位) 基本支出预算执行程度。	预算执行率=部门基本支出决算/部门基本支出预算×100%。决算数: 部门本年度基本支出实际支出资金数。预算数: 财政部门批复的本年度部门基本支出预算数以及当年批复的调整数。预算完成率≥95%得满分, 未达到的每低于1%扣0.1分, 扣完	基本支出预算批复, 预算调整批复、预算编制等其他资料
		B12 项目支出预算执行率 (4分)	4	部门项目支出本年度决算数与预算数的比率, 用以反映和考核部门项目支出预算执行程度。	预算执行率=部门项目支出决算/部门项目支出预算×100%。决算数: 部门 (单位) 本年度项目支出实际支出资金数。预算数: 财政部门批复的本年度部门 (单位) 项目支出预算数以及当年批复的调整数。预算完成率≥95%得满分, 每低于1%扣0.2分, 扣完为止。	项目支出预算批复, 预算调整批复、预算编制等其他资料



一级指标	二级指标	三级指标	得分	指标解释	指标评分细则	数据来源
B 部门管理 (20分)		B14 预算调整情况 (1分)	1	用以反映预算单位是否根据年中预算实际执行情况及时合规进行预算	①根据年中预算执行情况及及时申请预算调整, 得0.5分; ②按规定程序进行预算调整, 得0.5分	预算调整相关资料
	B2 财务管理 (6分)	B21 财务管理制度健全性及执行情况 (1分)	1	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的财务管理制度是否健全完整。用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度, 0.25分; ②相关管理制度是否合法、合规、完整, 0.25分; ③相关管理制度是否得到有效执行, 0.5分。	财务管理相关制度及执行情况调研
		B22 资金使用合规性 (4分)	4	部门使用预算资金是否符合相关财务管理制度的规定, 用以反映和考核部门预算资金的规范运行情况。	①符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定, 1分; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续, 1分; ③项目的重大开支经过专题论证, 1分; ④符合部门预算批复的用途, 1分; ⑤是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况, 一旦存在该指标不得分。	资金支出相关凭证、流程梳理等
		B23 财务监控的有效性 (1分)	1	用以反映部门财务监控监督工作的有效性, 包括监控、监督措施的制定及执行等方面。	①制定明确的财务监控监督措施, 得0.5分; ②监控、监督措施执行有效, 得0.5分;	财务监控监督相关办法及条款, 实际执行情况资料
	B3 人力资源管理 (2分)	B31 在职人员控制率 (2分)	2	部门本年度实际在职人员数与编制数的比率, 用以反映和考核部门对人员成本的控制程度。	在职人员控制率= (在职人员数/编制数) ×100%。在职人员数: 部门(单位) 实际在职人数, 以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数: 机构编制部门核定批复的部门人员编制数。在职人员控制率 ≤100%得满分, 有超出不得分。	部门编制数、在职人数、年内变化情况(在职人员控制率90.48%)
	B4 资产管理 (2分)	B41 资产管理制度健全性及执行情况 (1分)	0.75	部门为加强资产管理、规范资产使用而制定的资产管理制度是否健全完整, 用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	①是否已制定或具有固定资产管理办法、资产使用办法等管理制度, 得0.25分; ②相关管理制度是否合法、合规、完整, 得0.25分; ③相关管理制度是否得到有效执行, 得0.5分。	资产管理相关办法(管理制度执行力度不够)
		B42 固定资产在用率 (1分)	1	部门实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率, 用以反映和考核部门固定资产使用效率及程度。	固定资产在用率= (实际在用固定资产总额/所有固定资产总额) ×100%。固定资产在用率达到95%以上得满分, 每降低1%扣权重分(1分)的5%, 扣完为止。	固定资产卡片、固定资产使用信息等(固定资产在用率99.86%)
	B5 业务管理 (3分)	B51 业务管理制度健全性及执行情况 (2分)	1.5	部门为加强业务管理、规范业务执行而制定的管理制度是否健全完整, 用以反映和考核部门业务管理制度对完成主要职责或促进事业发	①已制定或具有业务管理、项目管理等管理制度, 得0.25分; ②相关管理制度合法、合规、完整, 得0.25分; ③相关管理制度得到有效执行, 得0.5分。	业务管理相关办法及执行情况资料(部份管理制度执行力度不够)
		B53 监督考核情况 (1分)	1	考察部门是否对各所属单位或项目实施主体进行工作监督和定期考核	有定期指导记录、考核结果, 得1分, 缺少项视情况酌情进行扣分。	监督考核记录等
	C1 部门产出 (18分) (说明: 该指标主要反	C11 重性精神疾病患者报告患病率 (2分)	2	考核重性精神疾病患者报告患病情况, 报告患病率=精神疾病患者人数/总人口×100%	大于(等于)4%的满分, 每降低0.5%扣一分, 扣完为止	本年患者管理检出数量(报告患病率4.25%)
		C12 重性精神疾病患者管理率 (2分)	0	考核重性精神疾病患者检测情况, 管理率=管理人数/患者总数×	大于(等于)90%的满分, 每降低1%扣一分, 扣完为止	本年患者管理数量(管理率69.60%)
		C13 门诊病人HIV、HCV检测率 (2分)	2	HIV、HCV检测率=检测人数/在治人数×100%	大于(等于)90%的满分, 每降低1%扣一分, 扣完为止	本年患者检出数量(检测率95.6%)
		C14 门诊处方合格率 (2分)	2	处方合格率=合格数/处方总数×100%	大于(等于)95%的满分, 每降低1%扣一分, 扣完为止	本年门诊处方合格数量(处方合格率98%)



一级指标	二级指标	三级指标	得分	指标解释	指标评分细则	数据来源
C部门绩效 (45分)	映部门。各部门在绩效自评工作中要结合自身工作职能设置个性化的三级指标。)	C15医疗收入增长率(5分)	5	考核医疗收入的增长情况,住院医疗增长率=(本年度医疗收入-上年度医疗收入)/上年度医疗收入×100%	医疗收入增长率大于(或等于)10%得满分,每降低一个百分点扣一分,扣完为止,评分可插值	本年、上年医疗收入情况(本年医疗收入873.47万元比上年764.767万元增加108.71万元,上升14.21%)
		C16基本公共卫生服务收入增长率(5分)	0	考核基本公共卫生服务收入的增长情况,基本公共卫生服务收入增长率=(本年度基本公共卫生服务收入-上年度基本公共卫生服务收入)/上年度非税收入×100%	基本公共卫生服务收入增长率大于(或等于)10%得满分,每降低一个百分点扣一分,扣完为止,评分可插值	本年、上年基本公共卫生服务收入情况(本年基本公共卫生服务收入330.70万元,扣除2022年退回卫健局预拨款163.12万元为167.58万元,比上年283.41万元减少115.83万元,下降40.87%)
	C2部门效果(21分)(说明:该指标反映部门(单位)的工作效果。三级指标以XX残疾人联合会XX年部门整体支出绩效评价为例设置,供各部门参考。各部门在绩效自评工作中要结合自身工作职能设置个性化的三级指标。)	C21投诉信访降低率(4分)	3.5	考察部门通过各项工作使服务对象投诉信访降低情况	①投诉信访降低率=(本年度投诉信访数-上年度投诉信访数)/本年度投诉信访数×100%,投诉信访降低率≤0得满分,超过按权重进行扣分;②每有一项部门有责投诉扣0.5分。	服务对象投诉信访情况(本年精神科投诉2次)
		C22医疗事故、纠纷情况(5分)	5	考察部门医疗事故争议事件、重大医疗过失和恶性医疗纠纷情况	发生一次扣一分,扣完为止,未发生得满分5分	本年度医疗事故情况
		C23应急任务处理及时率(4分)	4	考察部门完成政府下达突发公共事件应急情况,应急任务处理及时率=及时处理事件数/本年度应急事件总数×100%	100%得满分,每降低2个百分点扣一分,扣完为止	应急任务情况汇总
		C24群众满意度(4分)	4	患者对部门的满意情况。	根据满意度线性统计取加权平均值。满意度达到90%,得满分;满意度低于90%,每降低1%,扣权重分5%。	问卷调查,满意度为93.33%
		C25单位职工满意度(4分)	2.4	单位员工对部门的满意情况。	根据满意度线性统计取加权平均值。满意度达到90%,得满分;满意度低于90%,每降低1%,扣权重分5%。	问卷调查,满意度为60%
		C31队伍建设情况(2分)	2	考察部门管理人员是否定期接受培训,熟悉政策、提高业务能力。	部门全体人员每年至少接受一次业务或政策等培训,酌情得0-2分。	培训记录、学术活动记录(培训力度有待加强)
	C3部门可持续发展(6分)	C32信息共享、公开情况(2分)	1.5	部门是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息、绩效信息及其他信息,是否信息共享,用以反映和考核部门信息公开透明及信息共享情况。	①按规定内容公开预决算信息、绩效信息及其他信息,得0.5分;②按规定时限公开预决算信息、绩效信息及其他信息,得0.5分。③各处室、下属单位等信息共享,得1分。	信息公开、信息共享情况(各科室信息共享有待加强)
		C33长效管理创新情况(2分)	1	考察部门是否在鼓励处室改进管理、提高效率方面建立了新举措,比如人员绩效考核机制、信息化建设、数据库管理等,是部门工作长期可持续发展的保障。	管理创新机制和措施明确,且有相应工作及产出。酌情得0-2分。	管理创新情况(管理创新力度不够)
合计		100分	84.59			

